

# 魚津市新庁舎整備事業 基本構想等策定支援業務委託プロポーザル実施要領

## 1 実施目的

本プロポーザルは魚津市新庁舎整備に係る基本構想及び基本計画策定支援業務を委託するにあたり、企画提案を募集し、最も適切な者を当該業務の受託候補者として選定することを目的とする。

## 2 業務の概要

### (1) 業務名

魚津市新庁舎整備事業 基本構想等策定支援業務委託

### (2) 業務内容

別紙「魚津市新庁舎整備事業 基本構想等策定支援業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

### (3) 履行期間

契約締結の日から令和7年3月31日（月）まで

### (4) 委託金額

委託金額の上限額 30,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

※令和5年度限度額 15,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

※令和6年度限度額 15,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

## 3 参加要件

参加者は次に掲げる事項をすべて満たしていることを要件とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく裁判所からの更生手続開始決定がなされている者でないこと。
- (3) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく裁判所からの再生計画認可決定がなされている者でないこと。
- (4) 設計業務に関し、魚津市の契約に係る入札参加停止等の措置を受けている期間中でないこと。
- (5) 国税及び地方税を滞納していない者であること。
- (6) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号による暴力団及び第6号に規定する暴力団関係者でないこと。
- (7) 自らの組織の中から、管理技術者及び担当技術者を配置すること。  
なお、管理技術者は技術士（建設部門：都市及び地方計画）の資格保有者とする。
- (8) 受託者として本業務と同種又は類似の業務実績を有すること。

【同種の業務実績】

国又は地方公共団体発注の延べ床面積 5,000 m<sup>2</sup>以上の行政庁舎（学校、病院、文化施設等を除く。）に関する基本構想・基本計画策定業務実績（仕様書 7 に示す業務内容程度）

【類似の業務実績】

国又は地方公共団体発注の延べ床面積 5,000 m<sup>2</sup>以上の行政庁舎（学校、病院、文化施設等を除く。）に関する設計業務実績。

4 参加申込書の提出

(1) 提出書類

本プロポーザルに参加しようとする者は、次に掲げる書類を提出すること。

提出書類	様式	提出部数、添付書類等
公募型プロポーザル参加申込書	様式第 1 号	1 部
会社概要書	様式第 2 号	10 部、会社パンフレット 2 部
業務実績書	様式第 3 号	10 部、 実績としての成果品（コピー可） 2 部
業務実施体制調書	様式第 4 号	10 部
配置予定技術者調書 （管理技術者・担当技術者）	様式第 5 号	各 10 部 資格証明書の写しを添付 本要領 3（7）に掲げる技術者

(2) 提出方法

ア 提出期間

令和 5 年 4 月 17 日（月）午前 9 時 00 分から

令和 5 年 4 月 28 日（金）午後 5 時 00 分まで

なお、持参による場合の受付時間は、土曜日、日曜日及び祝日を除く午前 9 時 00 分から午後 5 時 00 分まで

イ 提出先

本要領 13 に掲げる担当部署

ウ 提出方法

持参又は送付（いずれの場合も提出期間内必着）

5 参加資格の審査・結果通知

提出された参加申込書等を基に、参加資格要件を満たしているか審査し、その結果通知を令和 5 年 5 月 8 日（月）までに文書及び電子メールにて発送・発信する。

参加を認められなかった者は、以降、本プロポーザルに参加できないものとする。

## 6 本件に関する質問及びそれに対する回答の方法等

### (1) 質問の内容

本プロポーザルに関する質問は原則、企画提案書の作成及び提出に関する事項に限るものとし、評価及び審査に関する質問は一切受け付けない。

### (2) 質問及び回答の方法

#### ア 様式

質問書（様式第8号）

#### イ 提出方法

電子メール E-mail : [zaisei@city.uozu.lg.jp](mailto:zaisei@city.uozu.lg.jp)

※口頭、電話、FAX 等による質問は受け付けない。

#### ウ 受付期間

令和5年5月9日（火）午前9時00分から

令和5年5月15日（月）午後5時00分まで

#### エ 回答期日

令和5年5月18日（木）まで

※質問及び回答は、魚津市ホームページで随時公表する。

※質問への回答は、実施要領に対する追加又は修正とみなす。

## 7 企画提案書等の作成及び提出

本プロポーザルに参加するには、以下による方法で企画提案書等を提出することとする。

### (1) 提出書類

提出書類	内容	様式	提出部数、添付書類等
企画提案書表紙	右記様式に必要な事項を掲載したもの。	様式第6号	1部
業務の実施方針	本業務に対する基本的な考え方等を記載したもの。	任意様式	10部 概ねA4版（工程表はA3版）片面印刷、15ページ以内とし、ページ番号を付すこと。
テーマ別企画提案書	仕様書を基に企画提案テーマごとの提案内容を簡潔にまとめたもの。	任意様式	※文字サイズ12ポイント以上（図、表及び画像を除く。）とすること。

工程表	市と受託者との役割分担を明確にし、業務スケジュールを示したものを。	任意様式	10部 概ねA4版（工程表はA3版）片面印刷、15ページ以内とし、ページ番号を付すこと。 ※文字サイズ12ポイント以上（図、表及び画像を除く。）とすること。
見積書		様式第7号	10部 積算根拠を示した内訳書（任意書式）を添付すること。

（注）各様式とも片面印刷で作成すること。

## （2）テーマ別企画提案書について

「魚津市新庁舎整備に係る基本理念と基本方針及び整備場所に関する検討報告書」を踏まえて、新庁舎整備を実施するにあたり、新庁舎のあるべき姿や新庁舎に求められる対策、取組について基本方針（テーマ）ごとに提案すること。なお、魚津市において検討し、決定した基本理念、基本方針、整備場所は次のとおりである。

### 基本理念

「市民の安心・安全を支え、人と環境にやさしく、魚津市への誇りと愛着を育む、新しい時代の庁舎」

### 基本方針（テーマ）

基本方針1 一人ひとりが利用しやすく、親しみやすい、開かれた庁舎

基本方針2 災害に強く市民の安心・安全を守る庁舎

基本方針3 デジタル化に対応した機能的・効率的でコンパクトな庁舎

基本方針4 ゼロカーボンシティに向けた取組を实践する環境にやさしい庁舎

### 整備場所

現庁舎及び市役所前公園敷地

## （3）提出方法

### ア 提出期間

令和5年5月9日（火）午前9時00分から

令和5年6月9日（金）午後5時00分まで

なお、持参による場合の受付時間は、土曜日、日曜日及び祝日を除く午前9時00分から午後5時00分まで。

- イ 提出先  
本要領 13 に掲げる担当部署
- ウ 提出方法  
持参又は送付（いずれの場合も提出期間内必着）

#### (4) 留意事項

- ア 企画提案書表紙を除き、企画提案書等には提案者を特定することができる内容を記載しないこと。
- イ 企画提案書の提出後の訂正、追加、差し替え及び再提出は認めない。
- ウ 提出された企画提案書等は返却しない。
- エ 提出された企画提案書等は、魚津市情報公開条例（平成 16 年魚津市条例第 7 号）に基づき公開の対象とする。
- オ 見積書は、封入封緘の上、提出すること。

### 8 審査及び評価

#### (1) 審査方法

7(1)により提出された書類（以下「企画提案書等」という。）及びプレゼンテーションに基づいて、審査を実施する。

ア 提案者が多数（概ね 7 者以上のとき）の場合には、次のとおりとする。

##### (ア) 一次審査（書類審査）

- ・企画提案書等に基づく書類審査を実施する。
- ・一次審査の結果は、提案者全員に令和 5 年 6 月 20 日（火）までに文書及び電子メールで発送・発信する。
- ・一次審査通過者には、最終審査（プレゼンテーション）を行う。

##### (イ) 最終審査（プレゼンテーション）

- ・企画提案書等及び最終審査（プレゼンテーション）に基づいて、審査を実施する。

イ 提案者が多数とならない場合は、一次審査は実施せず、企画提案書等及びプレゼンテーションに基づいて、審査を実施する。

ウ プレゼンテーションは、1 社あたり 40 分以内とし、うち提案説明を 30 分以内、質疑応答を 10 分以内とする。

エ プレゼンテーションの日程等については、別途通知するものとする。

オ プレゼンテーションについては、提出された書類を補完するものとして位置づけ、評価に当たっての参考とする。

#### (2) 審査委員会

魚津市新庁舎整備事業基本構想等策定支援業務委託プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）を設置し、企画提案書等の審査及び評価を行い、受託候補者の選定を行う。

### (3) 評価基準

評価基準は次に掲げるとおりとする。ただし、審査委員会で評価項目を変更、追加することがある。

#### 評価基準

評価項目	主な評価基準	配点	
実施方針	本業務に対する認識や実施の方向性が、適切なものとなっているか。意欲や熱意が感じられるか。	10	
業務実施	類似する業務の実績が十分であるか。	10	
実施体制	本業務の履行に必要な人員を確保しており、当該人員の知識・経験についても十分であるか。	15	
実施スケジュール	発注者と受託者の役割分担が明確になっているか。本業務の実施手順やスケジュールは適切か。	15	
基本方針	基本方針 1	基本方針（テーマ）ごとに、具体性、実効性のある的確な提案となっているか。	20
	基本方針 2		20
	基本方針 3		20
	基本方針 4		20
見積額	提案内容を踏まえ、適切に積算された見積書となっているか。	20	
合計		150	

## 9 受託候補者の選定

### (1) 結果の通知

審査結果通知は、全ての提案者に対して文書及び電子メールで発送・発信する。なお、審査方法、審査内容及び審査結果に対する異議は認めない。

### (2) 契約締結交渉

ア 最終審査の結果、最も評価の高かった者を受託候補者とし、契約締結交渉を行う。

イ 評価点の合計が最も高い者であっても最低基準点（100点）に満たない場合は、受託候補者として選定しないものとする。

ウ 提案者が1者の場合であっても、企画提案書等の審査を実施し、評価点の合計が最低基準点を満たしていると判断した場合は、受託候補者として選定する。

エ 契約交渉が不調のときは、評価結果が次順位の者から順に契約交渉を行う。

### (3) 結果の公表

審査委員会における審査及び評価の結果については、本プロポーザル手続の完了後に公表するものとする。

## 10 企画提案書等の無効及び参加資格の喪失

次のいずれかに該当する場合には、提出された企画提案書等を無効とし、本プロポーザルへの参加資格を失う。

- (1) 提出期限を過ぎて提出された場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (4) 本要領 2 (4) に示す委託金額の上限を超えた場合
- (5) 本要領 3 に示す参加要件を欠くこととなった場合

## 11 参照資料

- (1) 受託者は基本構想等策定を進めるにあたり、以下の資料を参照すること。
  - ア 魚津市新庁舎整備検討委員会（第 1 回～第 3 回会議） 資料及び会議録
  - イ 魚津市新庁舎整備に係る基本理念と基本方針及び整備場所に関する検討報告書（令和 5 年 2 月）
  - ウ 魚津市公共施設再編方針（令和元年度改訂版）（令和 3 年 3 月更新）
  - エ 魚津市中期財政計画（令和 4 年 11 月）
  - オ 第 5 次魚津市総合計画及び第 11 次基本計画案（令和 3 年 3 月）
  - カ 魚津市まち・ひと・しごと創生人口ビジョン（令和 3 年改訂版）及び、第 2 期魚津市まち・ひと・しごと創生総合戦略 令和 3 年 3 月策定（令和 4 年 4 月改訂）
  - キ 魚津市第 6 次行財政改革大綱（令和 2 年 3 月）・魚津市行財政改革集中プラン（令和 2 年 3 月）
  - ク 魚津市DX推進計画（令和 4 年 2 月）
  - ケ 魚津市立地適正化計画（令和 2 年 7 月）
  - コ 魚津市公共施設等総合管理計画（令和 4 年 4 月改訂）
  - サ 魚津市公共施設等総合管理計画個別施設計画（令和 3 年 3 月）
  - シ 魚津市地域防災計画（令和 4 年 4 月）
  - ス 第 2 次魚津市環境基本計画（令和 3 年 3 月）
  - セ 第 4 次地球温暖化防止魚津市役所実行計画（令和 3 年 3 月策定）
  - ソ 魚津市地球温暖化対策実行計画（区域施設編）（令和 5 年 3 月）
  - タ 魚津駅・新魚津駅周辺まちづくり基本構想（令和 2 年 3 月）
- (2) 前記の資料は、魚津市ホームページを参照することとする。
- (3) その他、受託者が要望し発注者が必要と認めた資料は貸与できるものとするが、貸与された資料は、紛失、汚損しないよう取り扱うものとし、発注者の認めるもの以外これを公表し、貸与し又は複製してはならない。なお、本業務が終了したときは、貸与の資料を速やかに発注者に返却するものとする。

また、貸与の資料の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこととし、この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

## 12 その他

- (1) 企画提案書等の作成、提出、最終審査（プレゼンテーション）参加等に要する費用は、全て提案者の負担とする。
- (2) 提出書類については、持参以外の方法による場合の不達、遅配を原因とする提案者の不利益が生じたとしても本市は責任を負わない。
- (3) 提出された書類等は、提案者に無断で本プロポーザル業務以外に使用しない。
- (4) 提出された書類等は、審査及び説明のため写しを作成し使用することができる。
- (5) 予定技術者の経歴等に記載した技術者は、特別の理由により発注者がやむを得ないと認める場合を除き、原則として変更できない。
- (6) 本プロポーザルにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。
- (7) 本プロポーザルの実施スケジュール

実施内容	実施期間
公募開始	令和5年4月17日（月）
参加申込書受付期間	令和5年4月17日（月）から 4月28日（金）まで
参加資格の審査・結果通知	令和5年5月8日（月）まで
質問受付	令和5年5月9日（火）から 5月15日（月）まで
質疑回答	令和5年5月18日（木）まで
企画提案書の提出期間	令和5年5月9日（火）から 6月9日（金）まで
プレゼンテーションの開催案内※	令和5年6月20日（火）までに
プレゼンテーションの開催	令和5年6月下旬
審査結果の通知	令和5年6月下旬
契約締結	令和5年6月下旬

※ 提案者が多数（概ね7者以上のとき）の場合には、一次審査（書類審査）の結果通知をあわせて送付する。

## 13 担当部署

魚津市 総務部 財政課 新庁舎整備室

〒937-8555

富山県魚津市釈迦堂一丁目10番1号

TEL 0765-23-1088

FAX 0765-23-1051

E-mail zaisei@city.uozu.lg.jp